

Benutzungsordnung

1. Die Bestände des Literaturarchivs der Österreichischen Nationalbibliothek (LIT) können für wissenschaftliche, literarische oder publizistische Arbeiten benutzt werden.
2. Die Benutzerinnen und Benutzer werden gebeten, möglichst im voraus Ankunft und voraussichtliche Dauer ihres Aufenthalts sowie ihre Benutzungswünsche mitzuteilen.
3. Die Benutzerin/der Benutzer muss einen **Benutzungsausweis** der Österreichischen Nationalbibliothek (ÖNB) vorweisen, und bei Benutzung von Archivalien einen **Benutzungsantrag** ausfüllen. Benutzerinnen und Benutzer, die eine Tageskarte der ÖNB gelöst haben, müssen einen amtlichen Lichtbildausweis vorzeigen.
4. Bestellte Materialien können jeweils nur in begrenzter Menge (max. 5 Archivboxen pro Tag) zur Verfügung gestellt werden. In Einzelfällen ist vor der Benutzung die Erlaubnis der Urheberrechtsinhaber*innen einzuholen. Bestimmte Bestandsgruppen und Einzelstücke sind aus konservatorischen, rechtlichen oder anderen Gründen eingeschränkt oder gar nicht benutzbar.
5. Sämtliche Archivalien sind in der Regel im Lesesaal des LIT zu benutzen.
6. Mäntel, Handtaschen, Mappen u. ä. dürfen nicht in den Lesesaal mitgenommen werden. In der Garderobe stehen Schließfächer zur Verfügung. Eine Haftung für sämtliche mitgebrachten Gegenstände ist im gesamten Archivbereich ausgeschlossen. Rauchen, Essen, Trinken und der Gebrauch von Mobiltelefonen ist im Lesesaal nicht gestattet.
7. Bei der Ausgabe der Archivalien empfiehlt es sich, eine sofortige Überprüfung auf Vollständigkeit und eventuelle Schäden vorzunehmen. Erfolgt keine Reklamation, so wird angenommen, dass die Materialien einwandfrei und vollständig übernommen wurden.
8. Mit den ausgegebenen Objekten ist sorgfältig und schonend umzugehen. Die Objekte sind in der vorgefundenen Ordnung zurückzugeben. Bei Benutzung von Handschriften ist ausschließlich der Gebrauch eines Bleistifts und/oder des Laptops erlaubt. Das Schreiben in und auf den Objekten und das Ablegen von Büchern oder sonstigen Materialien darauf sind untersagt. Das Scannen von Archivalien im Lesesaal ist nicht erlaubt, das Fotografieren nur ohne Blitz und mit Genehmigung durch autorisiertes Archivpersonal.
9. Bei längerem Verlassen des Arbeitsplatzes und spätestens 20 Minuten vor Schließung des Lesesaals sind die Materialien vollständig und unversehrt bei der Aufsicht zurückzugeben. Werden Materialien nach erfolgter Reservierung 10 Arbeitstage lang nicht benutzt, werden sie automatisch ins Magazin zurückgestellt. Für eine erneute Benutzung muss ein neuer Bestellvorgang eingeleitet werden.

Bitte wenden

10. Die Lesesaalbibliothek des LIT ist frei zugänglich. Nachschlagewerke sollten nicht länger als nötig benutzt werden und sind von den Benutzer*innen zurückzustellen. Bücher und Zeitschriften, die am Arbeitsplatz länger als einen Tag benötigt werden, werden von der Lesesaalaufsicht aufbewahrt. Widmungsexemplare und annotierte Exemplare müssen wie Archivalien bestellt und benutzt werden.
11. **Die Erlaubnis zur Einsicht in die Archivalien schließt nicht die Berechtigung zu deren Veröffentlichung ein.** Jede Veröffentlichung (im Ganzen und in Auszügen) bedarf der Genehmigung durch das Archiv als Besitzer der Archivalien. Diese muss durch einen Antrag auf Publikationsgenehmigung eingeholt werden. Bestehende Rechte werden von der Genehmigung durch das Archiv nicht berührt. **Die Benutzerin/Der Benutzer trägt die alleinige Verantwortung für die Wahrung der für eine Veröffentlichung einschlägigen Rechte, insbesondere der Urheberrechte. Sie/Er ist weiters alleine dafür verantwortlich, dass die bei einer Veröffentlichung von Archivalien allfällig betroffenen Persönlichkeitsrechte und Datenschutzrechte von Personen (der Autorin/des Autors, von nahen Angehörigen, von erwähnten oder identifizierbaren Personen) sowie die berechtigten Interessen sonstiger Dritter gewahrt werden und haftet dafür.**
12. Bei jeder Verwertung ist zumindest einmal als Quelle „Literaturarchiv der Österreichischen Nationalbibliothek, Wien“ ungekürzt anzuführen; im Weiteren genügt die Sigle LIT. Bei wissenschaftlichen Publikationen ist die Signatur, sofern vorhanden, der Besitzangabe (LIT) hinzuzufügen. Die Benutzerin/der Benutzer ist verpflichtet, von allen Veröffentlichungen und veränderten späteren Auflagen oder Nachverwertungen, für die Material des Archivs verwendet wurde, dem LIT ein Exemplar bei Erscheinen kostenlos und unaufgefordert zu überlassen. Das gilt auch für unveröffentlichte wissenschaftliche Arbeiten. Bei Publikationen in elektronischer Form steht dem Archiv ein Beleg auf einem geeigneten Träger zu.
13. Mit der Erlaubnis zur Abschrift/Kopie/Fotografie oder Veröffentlichung von Materialien verliert das Archiv nicht das eigene Recht, diese Materialien in jeder Form auszuwerten oder Dritten eine Auswertung zu gestatten.
14. Die Vervielfältigung von Archivalien ist nur in begrenztem Umfang möglich. Das vollständige Kopieren oder Fotografieren von abgeschlossenen oder umfangreicheren Werken sowie von größeren Briefwechseln und Konvoluten ist in der Regel nicht gestattet. Dies gilt auch für Archivalien, die in digitaler Form vorliegen. Über Ausnahmen, z. B. bei Editionsprojekten oder Ausstellungen, wird im Einzelfall entschieden. Überspielungen von Ton- und Filmaufzeichnungen bedürfen besonderer Absprache und Genehmigung.
15. Vervielfältigungen von Archivalien, Büchern, Zeitschriften usw. werden (mit Ausnahme genehmigter Fotografien) nur von Mitarbeiter*innen der Österreichischen Nationalbibliothek gegen Gebühr hergestellt. Dazu ist ein **Bestellformular** (Auftragsbestätigung Digitalisierung bzw. Kopienbestellung) auszufüllen. Vervielfältigungen, für die keine Publikationsgenehmigung vorliegt oder andere Abmachungen getroffen wurden, sind ausschließlich zum persönlichen Gebrauch bestimmt und dürfen nicht an Dritte weitergegeben werden.
16. Die vorliegende Benutzungsordnung ist in Verbindung mit der **Benutzungsordnung der Österreichischen Nationalbibliothek** in der jeweils gültigen Fassung Bestandteil des Benutzungsantrags. Mit Unterzeichnung des Benutzungsantrags schließt die Benutzerin/der Benutzer einen Vertrag mit der ÖNB, vertreten durch die Generaldirektion, ab. Die Benutzerin/der Benutzer verpflichtet sich, diesen einzuhalten und haftet für alle Schäden und Nachteile, die dem Archiv bei Nichteinhaltung entstehen.